

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE DIEPPE**  
CENTRE DE FORMALITES DES ENTREPRISES  
4 Bd du Général de Gaulle – CS 20462 - 76202 DIEPPE cedex  
Tél : 02.32.100.900 - Fax : 02.35.06.50.51 - [www.dieppe.cci.fr](http://www.dieppe.cci.fr)  
E-mail : [formalites@dieppe.cci.fr](mailto:formalites@dieppe.cci.fr)  
Horaires : du lundi au jeudi : 9h00 - 12h00 14h00 - 17h00  
Le vendredi / 9h00 – 12h00

***Vos formalités en quelques clics sur CFE net : [www.cfenet.cci.fr](http://www.cfenet.cci.fr)***

**FORMALITE D'IMMATRICULATION  
D'UNE SOCIETE ANONYME**

**Compléter l'imprimé M0**

**POUR LA SOCIETE :**

- 1 exemplaire des statuts paraphés sur chaque page et signés sur la dernière page en original par tous les actionnaires (1)
- 1 exemplaire du Certificat de dépôt des fonds en banque
- 1 exemplaire original de la liste des souscripteurs, signés par tous les souscripteurs
- 1 exemplaire du journal d'Annonces légales ou copie du texte de l'annonce avec l'attestation de parution du journal d'annonces légales
- 1 exemplaire original du premier Conseil d'Administration nommant le Président
- 1 copie certifiée conforme par le représentant légal des Actes de nomination des Administrateurs, Commissaires aux Comptes s'ils n'ont pas été désignés dans les statuts
- Original de la lettre d'acceptation de fonction portant la mention de l'inscription sur la liste des Commissaires aux Comptes pour chaque commissaire aux comptes

**Si Apports en nature :**

- 1 exemplaire original du Rapport du Commissaire aux Apports

**POUR LE PRESIDENT ET LES ADMINISTRATEURS :**

- Déclaration sur l'honneur de non-condamnation avec filiation (modèle disponible au CFE ou téléchargeable sur le site internet)

**Personne physique de nationalité française :**

- Copie d'extrait d'acte de naissance ou copie recto-verso de la carte nationale d'identité ou copie du passeport ou copie du Livret de Famille

**Ressortissant d'un Pays Membre de l'Union Européenne, de l'Espace Economique Européen, de la Confédération Helvétique ou de l'OCDE :**

- Copie du passeport ou copie recto-verso de la carte d'identité nationale en cours de validité

**Personne physique d'une autre nationalité : (2)**

- Copie recto-verso du titre de séjour en cours de validité
- Copie de la déclaration préfectorale

**Personne physique inscrite au R.C.S. :**

- Extrait K original datant de moins de 3 mois, délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce du Siège Social

**Personne morale inscrite au R.C.S. :**

- Extrait KBis original de moins de 3 mois, délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce

**Personne morale non inscrite au R.C.S. :**

- Titre établissant son existence

**Représentants permanents pour les personnes morales :** (si ce n'est pas le représentant légal)

- 2 exemplaires originaux de la lettre de nomination
- Déclaration sur l'honneur de non condamnation avec filiation
- Copie d'extrait d'acte de naissance ou copie recto-verso de la carte nationale d'identité ou
- copie du passeport ou copie recto-verso du titre de séjour en cours de validité

**POUR LE LOCAL :**

**Création d'un fonds de Commerce :**

- Copie du bail commercial ou précaire
- Copie du prêt à usage
- Copie de mise à disposition de locaux
- Copie du contrat de domiciliation
- Copie de la taxe foncière + autorisation de domiciliation au nom de la société
- Copie de quittance EDF ou Téléphone récente (pas de portable) + autorisation de domiciliation au nom de la société (uniquement pour le représentant légal)
- Copie du contrat de location gérance + journal d'annonces légales

**Achat du Fonds de Commerce :**

- Copie acte de cession de fonds enregistré(3) + annonce légale de la vente du fonds

**Constitution sans activité (si achat du fonds de commerce) :**

- Copie du compromis de vente ou attestation notariée + autorisation du propriétaire.

**POUR L'ACTIVITE :**

- Autorisation, titre ou agrément nécessaire à l'exercice de cette activité

**COÛT DE LA FORMALITE**

- Emoluments : chèque à l'ordre du Greffier du Tribunal de Commerce. (nous contacter)  
La facture acquittée vous est adressée par le Greffe ainsi que les extraits KBis

**Si la Formalité n'est pas effectuée par le représentant légal de l'Entreprise :**

- Pouvoir en vue d'effectuer la formalité

Le dossier traité par le Centre de Formalités sera transmis au Greffe du Tribunal de Commerce compétent dans les meilleurs délais. Le document informatique relatif à la formalité sera diffusé aux organismes suivants : URSSAF, INSEE, Services Fiscaux, Caisse Maladie, Caisse Retraite et en cas d'emploi de salariés : la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi.

*(1) Ces statuts peuvent être produits au Centre des Formalités après avoir été enregistrés auprès du Centre des Impôts, à défaut, ils doivent l'être dans le mois qui suit la signature.*

*(2) Pour tout acte délivré à l'étranger, une traduction en langue française par un traducteur assermenté est nécessaire.*

*(3) Acte de cession du fonds de commerce enregistré ou acte de cession du droit de bail.*

**Pour toute formalité, il est préférable de prendre rendez-vous au 02 35 06 50 13**